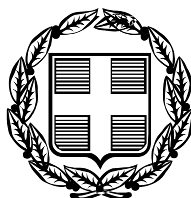


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 973**

24 Ιουλίου 2006

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. Υ4α/7042/06 (1)

Οργανισμός του Γενικού Νοσοκομείου - Κέντρου Υγείας Σητείας.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ
ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ - ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Των άρθρων 6 και 11 του ν. 2889/2001 «Βελτίωση και εκσυγχρονισμός του Εθνικού Συστήματος Υγείας και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α΄ 37).

β) Της παρ. 1 του άρθρου 25 του ν. 1397/1983 «Εθνικό Σύστημα Υγείας» (ΦΕΚ Α΄ 143).

γ) Των παρ. 4 και 5 του άρθρου 34 του ν. 2519/1997 «Ανάπτυξη και εκσυγχρονισμός του Ε.Σ.Υ., οργάνωση των υγειονομικών υπηρεσιών, ρυθμίσεις για το φάρμακο και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α΄ 165).

δ) Του ν. 3329/2005 «Εθνικό Σύστημα Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και λοιπές διατάξεις» (ΦΕΚ Α΄ 81).

ε) Του π.δ/τος 87/1986 «Ενιαίο Πλαίσιο Οργάνωσης Νοσοκομείων»(ΦΕΚ 32/Α΄) .

στ) Του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα, που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του Π. Δ/τος 63/2005 (Α΄ 98) και το γεγονός ότι από την εφαρμογή των διατάξεων της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, η οποία εκτιμάται ότι ετησίως θα ανέρχεται στο ποσό των 1.109.000 €, περίπου. Η ανωτέρω δαπάνη θα καλυφθεί από τις πιστώσεις που θα εγγράφονται για τον σκοπό αυτό στον προυπολογισμό του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης (Ε.Φ. 15-210, ΚΑΕ 0200).

2. Την υπ' αριθμ. ΔΙΔΚ/Φ.1/2/6139/2004 Απόφαση ανάθεσης αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης (ΦΕΚ 527/Β΄), όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αριθμ. 17398/05/13.9.2005 (1284 Β΄) όμοια απόφαση.

3. Την υπ' αριθμ. 37930/ΔΙΟΕ1264/14.10.2005, απόφαση καθορισμού αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Οικονομίας και Οικονομικών (ΦΕΚ 1432/Β/05), όπως τροποποιήθηκε με την αριθ. 5733/ΔΙΟΕ 179/13.2.2006 (204 Β΄) όμοια απόφαση.

4. Την υπ' αριθμ. 9/11.1.2006 Απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Δ.Υ.ΠΕ. Κρήτης, αποφασίζουμε:

ΑΡΘΡΟ 1

ΝΟΜΙΚΗ ΜΟΡΦΗ-ΕΠΩΝΥΜΙΑ-ΕΔΡΑ-ΣΦΡΑΓΙΔΑ

1. Το Γ.Ν-ΚΥ ΣΗΤΕΙΑΣ λειτουργεί ως:

α. Γενικό Νοσοκομείο και

β. Κέντρο Υγείας του οποίου η περιοχή ευθύνης και τα Περιφερειακά του Ιατρεία ορίζονται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 14 του ν. 1397/1983 όπως ισχύει κάθε φορά.

2. Το Γ.Ν-ΚΥ ΣΗΤΕΙΑΣ που υπάγεται στις διατάξεις του ν.δ. 2592/1953 (Περί οργανώσεως της Ιατρικής Αντίληψης) ΦΕΚ 254/Α/1953, από τη δημοσίευση του ν. 3329/2005 (ΦΕΚ 81 Α΄) αποτελεί Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου (ΝΠΔΔ), το οποίο υπόκειται στον έλεγχο και την εποπτεία του Διοικητή της Υγειονομικής Περιφέρειας Κρήτης και διέπεται από τις διατάξεις του εν λόγω Νόμου φέρει την επωνυμία «ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ-ΚΕΝΤΡΟ ΥΓΕΙΑΣ ΣΗΤΕΙΑΣ».

3. Έδρα του Νοσοκομείου-Κέντρου Υγείας είναι η πόλη της Σητείας του νομού Λασιθίου .

4. Το Νοσοκομείο-Κέντρο Υγείας έχει δική του σφραγίδα στρογγυλή η οποία αποτελείται από τρεις επάλληλους ομόκεντρους κύκλους ως εξής: εσωτ. κύκλος: Έμβλημα της Ελληνικής Δημοκρατίας, β΄ κύκλος: Διοίκηση Υγειονομικής Περιφέρειας Κρήτης- Γενικό Νοσοκομείο-Κέντρο Υγείας Σητείας, εξωτ. κύκλος: ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ.

ΑΡΘΡΟ 2

ΣΚΟΠΟΣ

Σκοπός του Νοσοκομείου-Κέντρου Υγείας είναι:

1. Η παροχή:

α. Πρωτοβάθμιας περίθαλψης, όπως προσδιορίζεται από τις διατάξεις του άρθρου 15 του ν. 1397/1983.

β. Δευτεροβάθμιας φροντίδας υγείας στο πληθυσμό ευθύνης της ΔΥΠΕ ΚΡΗΤΗΣ, καθώς και σε ασθενείς που παραπέμπονται από άλλες ΔΥΠΕ.

Η φροντίδα υγείας παρέχεται ισότιμα σε κάθε πολίτη ανεξάρτητα από την οικονομική, κοινωνική και επαγγελματική του κατάσταση, σύμφωνα με τους κανόνες του Εθνικού Συστήματος Υγείας και της Κοινωνικής Ασφάλισης.

2. Η ειδίκευση, η συνεχής εκπαίδευση και η επιμόρφωση ιατρών, νοσηλευτών και άλλων επαγγελμάτων υγείας, με την ανάπτυξη και εφαρμογή ανάλογων εκπαιδευτικών προγραμμάτων.

3. Η συνεργασία με τα νοσηλευτικά ιδρύματα και άλλες μονάδες υγείας της υγειονομικής περιφέρειας για την ανάπτυξη και αναβάθμιση συνολικά της παρεχόμενης φροντίδας υγείας και ειδικότερα σε ότι αφορά την εφαρμογή εκπαιδευτικών προγραμμάτων, καθώς και ειδικών προγραμμάτων μελέτης και αξιολόγησης θεμάτων, που αφορούν το χώρο της υγείας στη ΔΥΠΕ ΚΡΗΤΗΣ, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 3329/2005 « Εθνικό Σύστημα Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και λοιπές διατάξεις», με τις οποίες ορίζεται ο τρόπος νοσηλευτικής, επιστημονικής, εκπαιδευτικής και λειτουργικής διασύνδεσης.

4. Εφαρμογή νέων μεθόδων και μορφών περίθαλψης, με στόχο την αποτελεσματική προώθηση της υγείας των πολιτών.

5. Η ανάπτυξη διαδικασιών που διευκολύνουν τους στρατηγικούς στόχους που τίθενται από το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, τη ΔΥΠΕ Κρήτης και το Διοικητικό Συμβούλιο του Νοσοκομείου.

6. Η ανάπτυξη και προαγωγή της ιατρικής έρευνας.

ΑΡΘΡΟ 3

ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Τα όργανα διοίκησης του Νοσοκομείου είναι:

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο που λειτουργεί με βάση τις διατάξεις του άρθρου 7 του ν. 3329/2005.

2. Ο Διοικητής του Νοσοκομείου.

ΑΡΘΡΟ 4

ΔΥΝΑΜΗ ΚΡΕΒΑΤΙΩΝ

Η συνολική δύναμη του νοσοκομείου ορίζεται σε εκατόν δέκα (110) οργανικές κλίνες.

ΑΡΘΡΟ 5

ΔΙΑΚΡΙΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. Το Νοσοκομείο απαρτίζεται από τις ακόλουθες Υπηρεσίες, Αυτοτελή Τμήματα και Ειδικό Γραφείο:

Α. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

α) Ιατρική,

β) Νοσηλευτική,

γ) Διοικητική-Οικονομική,

Β. ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ

Οργάνωσης και Πληροφορικής

Γ. ΕΙΔΙΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ

Γραφείο Υποδοχής ασθενών

Κάθε Υπηρεσία, Αυτοτελές Τμήμα και Ειδικό Γραφείο έχει την δική του ιεραρχική διάρθρωση και συγκρότηση. Το αυτοτελές τμήμα Οργάνωσης και Πληροφορικής και το αυτοτελές Γραφείο Υποδοχής Ασθενών, υπάγονται απευθείας στο Διοικητή του Νοσοκομείου.

ΑΡΘΡΟ 6

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

1. Η Ιατρική Υπηρεσία του Γ.Ν.-Κ.Υ. ΣΗΤΕΙΑΣ αποτελεί Διεύθυνση και διαρθρώνεται σε Τομείς, στους οποίους λειτουργούν Τμήματα κατά ειδικότητα, ειδικές Μονάδες που υπάγονται οργανικά σε Τμήματα, Διατομεακά Τμήματα και λοιπά Τμήματα καθώς και σε ιατρεία, ως εξής:

Α. ΤΟΜΕΙΣ

α) Παθολογικός Τομέας με δυναμικότητα 55 κλινών

β) Χειρουργικός Τομέας με δυναμικότητα 55 κλινών

γ) Εργαστηριακός τομέας

Κάθε Τομέας διαρθρώνεται σε Τμήματα και Μονάδες ως εξής:

αα) Παθολογικός Τομέας

Τμήματα:

1. Παθολογικό
2. Παιδιατρικό
3. Καρδιολογικό
4. Πνευμονολογικό

Μονάδες:

Μονάδα Αυξημένης Φροντίδας

ββ) Χειρουργικός Τομέας

Τμήματα:

1. Χειρουργικό
2. Μαιευτικό-Γυναικολογικό
3. Αναισθησιολογικό
4. Οφθαλμολογικό
5. Ορθοπεδικό

Μονάδες:

Μία (1) Μονάδα Μεταναισθητικής Αυξημένης Φροντίδας (Μ.Μ.Α.Φ)

γγ) ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ

Τμήματα:

1. Μικροβιολογικό - Βιοχημικό - Αιματολογικό
2. Ακτινοδιαγνωστικό
3. Φαρμακευτικό

Β. ΔΙΑΤΟΜΕΑΚΑ ΤΜΗΜΑΤΑ

1. Ημερήσιας Νοσηλείας
2. Επειγόντων Περιστατικών

Γ. ΛΟΙΠΑ ΤΜΗΜΑΤΑ

1. Παραϊατρικού προσωπικού
2. Κοινωνικής Εργασίας
3. Διαιτολογίας - Διατροφής.

Δ. ΙΑΤΡΕΙΑ

Ο αριθμός του, η έδρα, η καθ΄υλην και κατά τόπο αρμοδιότητα και η στελέχωση καθώς και κάθε αναγκαία λεπτομέρεια για τη λειτουργία τους, καθορίζονται κάθε φορά με βάση τις ισχύουσες διατάξεις.

2. Οι κενές κλίνες των τμημάτων και μονάδων του αυτού τομέα χρησιμοποιούνται για την εξυπηρέτηση ασθενών και άλλων τμημάτων και μονάδων του αυτού τομέα και σε εξαιρετικές περιπτώσεις τμημάτων και μονάδων άλλου τομέα, μετά από εισηγήσεις του Διευθυντή της Ιατρικής Υπηρεσίας και την τελική απόφαση του Διοικητή.

3. Σε κάθε ιατρικό τμήμα, λειτουργεί τακτικό εξωτερικό ιατρείο. Ο αριθμός των εξωτερικών ιατρείων για κάθε ειδικότητα καθορίζεται με αποφάσεις του Διοικητή ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή Ιατρικής Υπηρεσίας.

ΆΡΘΡΟ 7

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

1. Η Νοσηλευτική Υπηρεσία αποτελεί Διεύθυνση και

διαρθρώνεται σε δύο (2) τομείς οι οποίοι λειτουργούν σε επίπεδο Υποδιευθύνσεων.

Κάθε Νοσηλευτικός Τομέας διαρθρώνεται σε Νοσηλευτικά Τμήματα που ακολουθούν τη διάρθρωση της Ιατρικής Υπηρεσίας, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 8 του ν. 2889/2001 ως ακολούθως:

1ος ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ διαρθρώνεται σε τέσσερα (4) τμήματα, που καλύπτουν τα Τμήματα και τη Μονάδα του Παθολογικού Τομέα της Ιατρικής Υπηρεσίας, καθώς και τον Εργαστηριακό Τομέα και τα Τακτικά Εξωτερικά Ιατρεία.

2ος ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ διαρθρώνεται σε τέσσερα (4) τμήματα, που καλύπτουν τα Τμήματα και τη Μονάδα του Χειρουργικού Τομέα και τα Χειρουργεία και τα Διατομεακά Τμήματα Ημερήσιας Νοσηλείας και Επειγόντων Περιστατικών.

2. Στο Νοσοκομείο συνιστάται Νοσηλευτική Επιτροπή κατά τα οριζόμενα στις διατάξεις του άρθρου 115 του ν. 2071/1992 (ΦΕΚ 123 Α΄) η οποία αποτελείται από :

α. Τον Προϊστάμενο/η της Νοσηλευτικής Υπηρεσίας, ως Πρόεδρο

β. Ένα (1) Προϊστάμενο Τμήματος από κάθε νοσηλευτικό τομέα.

γ. Ένα (1) νοσηλευτή τμήματος από κάθε νοσηλευτικό τομέα.

ΑΡΘΡΟ 8

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

1. Η Διοικητική-Οικονομική Υπηρεσία αποτελεί Διεύθυνση και διαρθρώνεται σε δύο (2) Υποδιευθύνσεις ως ακολούθως:

α) Υποδιεύθυνση Διοικητικού

β) Υποδιεύθυνση Τεχνικού

2. Κάθε Υποδιεύθυνση διαρθρώνεται σε Τμήματα και Αυτοτελή Γραφεία ως ακολούθως:

α) Υποδιεύθυνση Διοικητικού

αα) Τμήματα

1. Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού

2. Γραμματείας

3. Οικονομικού

4. Προμηθειών

ββ) Αυτοτελή Γραφεία

1. Επιστασίας

2. Ιματισμού

3. Γραμματείας Εξωτερικών Ιατρείων και Επειγόντων Περιστατικών

4. Κίνησης Ασθενών

β) Υποδιεύθυνση Τεχνικού

Τμήματα

1. Τεχνικού

2. Βιοϊατρικής Τεχνολογίας

ΑΡΘΡΟ 9

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

1. Οι αρμοδιότητες της Ιατρικής Υπηρεσίας του Νοσοκομείου ορίζονται ως ακολούθως:

α. Η προώθηση και προαγωγή της υγείας.

β. Η εκπαίδευση του προσωπικού που στελεχώνει την υπηρεσία.

γ. Η παροχή υπηρεσιών υγείας.

δ. Ο προγραμματισμός και ο έλεγχος των παρεχόμενων υπηρεσιών υγείας.

ε. Η κατάρτιση πρωτοκόλλων για την παροχή και ανάπτυξη των παρεχομένων ιατρικών υπηρεσιών από τη Διεύθυνση, τους Τομείς και τα Τμήματα.

στ. Η οργάνωση και προώθηση της έρευνας

ζ. Η συνεργασία με τις άλλες υπηρεσίες του νοσοκομείου για την συνεχή βελτίωση των παρεχομένων υπηρεσιών υγείας

η. Η εποπτεία της εφημερίας και της αποτελεσματικής λειτουργίας των νοσοκομειακών κλινών, καθώς και η επιστημονική εποπτεία της λειτουργίας των Εξωτερικών Ιατρείων, του Τμήματος Επειγόντων Περιστατικών και των Χειρουργείων.

θ. Η συνεργασία με τις άλλες υπηρεσίες του νοσοκομείου για τη συνεχή βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών υγείας.

2. Αρμοδιότητες του Φαρμακευτικού Τμήματος :

Ο προγραμματισμός προμηθειών, η φύλαξη, η ταξινόμηση, η παρασκευή ιδιοσκευασμάτων, ο έλεγχος, η χορήγηση, η διανομή, η διακίνηση και διαχείριση του φαρμακευτικού και λοιπού υλικού αρμοδιότητας του Ε.Ο.Φ. Η ευθύνη του επιστημονικού ελέγχου του συνταγολογίου, η εκτέλεση οποιασδήποτε συνταγής που θα ζητήσει το ιατρικό τμήμα, καθώς και ο έλεγχος των προς εκτέλεση συνταγών. Οι αρμοδιότητες του νοσοκομειακού φαρμακείου καθορίζονται λεπτομερώς στο άρθρο 4 του π.δ. 108/1993 (Α΄ 50).

3. Αρμοδιότητες του Τμήματος Κοινωνικής Εργασίας:

Η ευθύνη και η συμπαράσταση των νοσηλευομένων του νοσοκομείου σε κάθε κοινωνικό πρόβλημα. Η αναζήτηση και διερεύνηση των αιτίων που προκαλούν τα προβλήματα αυτά κατά περίπτωση και γενικά η φροντίδα και η ψυχολογική υποστήριξη για την αντιμετώπιση των κοινωνικών προβλημάτων των ασθενών στο πλαίσιο της γενικότερης κοινωνικής πολιτικής της πολιτείας.

4. Αρμοδιότητες του Τμήματος Παραϊατρικού Προσωπικού:

Η ευθύνη των δραστηριοτήτων του προσωπικού των κλάδων Ιατρικών Εργαστηρίων, Ραδιολόγων – Ακτινολόγων, Χειριστών Ιατρικών Συσκευών, καθώς και άλλων επιστημόνων συναφών κλάδων υγείας σε ότι αφορά την οργάνωση, τον προγραμματισμό και την εκτέλεση Ιατρικών και Νοσηλευτικών πράξεων.

5. Αρμοδιότητες του Τμήματος Διαιτολογίας – Διατροφής:

Φροντίζει για την σύνταξη και τον έλεγχο των καθημερινών διατροφικών αναγκών των εσωτερικών ασθενών, καθώς για την πληροφόρηση των ασθενών των εξωτερικών ιατρείων που έχουν ανάγκη από διαιτητική αγωγή.

Στη μονάδα αυτή εντάσσονται επίσης οι επιστημονικές, οργανωτικές, εκπαιδευτικές και διοικητικές δραστηριότητες όλων όσων απασχολούνται με τα τρόφιμα από την προμήθεια μέχρι την κατανάλωσή τους.

ΑΡΘΡΟ 10

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Οι αρμοδιότητες της Νοσηλευτικής Υπηρεσίας ορίζονται ως ακολούθως:

α. Η παροχή νοσηλευτικής φροντίδας στους ασθενείς, σύμφωνα με τους κανόνες και τα διδάγματα της Νοσηλευτικής Επιστήμης στο πλαίσιο των κατευθύνσεων των υπευθύνων σε κάθε περίπτωση ιατρών .

β. Η προώθηση και προαγωγή της νοσηλευτικής επιστήμης, της συνεχιζόμενης εκπαίδευσης, επιμόρφωσης και της έρευνας στον τομέα αυτό.

γ. Ο προγραμματισμός και ο έλεγχος του προσωπικού και των παρεχομένων υπηρεσιών.

δ. Η τήρηση των αρχών λειτουργίας του Νοσοκομείου όπως καθορίζονται από διατάξεις νόμων, π.δ., τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του νοσοκομείου και τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και του Διοικητού αυτού.

ε. Η συνεργασία με τις άλλες υπηρεσίες του νοσοκομείου.

ΑΡΘΡΟ 11

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ- ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Οι αρμοδιότητες της Διοικητικής – Οικονομικής Υπηρεσίας κατά Τμήμα και Αυτοτελές Γραφείο ορίζονται ως ακολούθως:

1. Τμήμα Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού

α. Φροντίζει για τη βέλτιστη διοίκηση και ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού.

β. Χειρίζεται κάθε θέμα που έχει σχέση με την υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού του Νοσοκομείου.

γ. Είναι υπεύθυνο για την τήρηση αρχείου των εργαζομένων στο νοσοκομείο, των συνταξιοδοτήσεων, των απολύσεων και των προσλήψεων.

δ. Είναι υπεύθυνο για την τήρηση του αρχείου για τις βάρδιες, πάσης φύσεως άδειες, εφημερίες, υπερωρίες όλου του προσωπικού και την έγκρισή τους σε συνεργασία με τις αντίστοιχες Διευθύνσεις.

ε. Είναι υπεύθυνο για τον διοικητικό έλεγχο των αδειών ασθένειας και των άλλων κατηγοριών αδειών όλου του προσωπικού και την αρχειοθέτηση τους.

στ. Καταρτίζει και παρακολουθεί προγράμματα, εκπαίδευσης, επιμόρφωσης κα έρευνας προσωπικού σε συνεργασία με το αρμόδιο τμήμα.

2. Τμήμα Γραμματείας

α. Είναι υπεύθυνο για την γραμματειακή υποστήριξη όλων των ιατρικών και νοσηλευτικών τμημάτων και μονάδων του νοσοκομείου.

β. Έχει την ευθύνη παροχής πληροφοριών γενικής φύσεως προς το κοινό και τους ασθενείς.

γ. Είναι υπεύθυνο για την διατήρηση αρχείου, την τήρηση του γενικού πρωτοκόλλου και την διακίνηση της αλληλογραφίας (και της ηλεκτρονικής).

3.Τμήμα Οικονομικού

Είναι υπεύθυνο:

α. Για όλες τις λογιστικές δραστηριότητες, την τήρηση της φορολογικής νομοθεσίας, την παρακολούθηση παγίων και αποσβέσεων.

β. Για την είσπραξη των ληξιπρόθεσμων χρεών.

γ. Για την διατήρηση των αποδεικτικών στοιχείων της πιστωτικής πολιτικής.

δ. Για τη διαχείριση των χρημάτων του νοσοκομείου.

ε. Για την έκδοση περιοδικών αναφορών της ταμιακής ρευστότητας του νοσοκομείου, τα ισοζύγια εσόδων, εξόδων και υλικών.

στ. Για τον προγραμματισμό των πληρωμών του νοσοκομείου, για τις συναλλαγές με τις τράπεζες, ασφαλιστικούς οργανισμούς και προμηθευτές.

ζ. Για τις πληρωμές και τις εισπράξεις. Εκδίδει τις επιταγές.

η. Για την προετοιμασία της μισθοδοσίας του προσωπικού, την έκδοση και τον έλεγχο των καταστάσεων μισθοδοσίας.

θ. Για τη σύνταξη του οικονομικού σχεδιασμού – προϋπολογισμού, τον έλεγχο παρακολούθησής του, καθώς και τον απολογισμό κατά μήνα και έτος.

ι. Για την κοστολόγηση ανά ιατρική πράξη και τη σύνταξη και παρακολούθηση των τμηματικών προϋπολογισμών.

κ. Για τον έλεγχο των αναλώσεων και των αποθεμάτων των αναλωσίμων υλικών και των φαρμάκων.

λ. Εκδίδει μηνιαίες αναφορές για τα οικονομικά στοιχεία του νοσοκομείου.

μ. Συντάσσει εκθέσεις με το λειτουργικό απολογισμό του νοσοκομείου.

ν. Εκπονεί τις μελέτες επενδύσεων (οικονομικό μέρος).

4. Τμήμα Προμηθειών

Έχει την ευθύνη:

α. Διενέργειας όλων των προμηθειών αναλώσιμου και μη υλικού.

β. Της τήρησης του μητρώου προμηθευτών.

γ. Της σύνταξης του ενιαίου Προγράμματος Προμηθειών.

δ. Της διεκπεραίωσης των διαγωνισμών και κατάρτισης των συμβάσεων.

ε. Της οργάνωσης και λειτουργίας των αποθηκών του Νοσοκομείου, γενικού, υγειονομικού, τεχνικού και άλλου υλικού.

στ. Διεξάγει περιοδικές και ετήσιες απογραφές και

ζ. Παραλαμβάνει και χρεώνει κάθε αναλώσιμο και μη υλικό.

5. Τμήμα Τεχνικό.

α. Επιμελείται τη συντήρηση και τις επισκευές όλων των οικοδομικών στοιχείων των κτιρίων του νοσοκομείου και τον κάθε μορφής ξενοδοχειακού τύπου εξοπλισμό του νοσοκομείου, καταβάλλοντας ιδιαίτερη φροντίδα για την εξασφάλιση όλων των απαραίτητων διευκολύνσεων και της προσβασιμότητας των ΑΜΕΑ.

β.Έχει την ευθύνη της συντήρησης του περιβάλλοντος χώρου είτε αναφέρεται σε περιοχές με φύτευση είτε σε χώρους στάθμευσης φροντίζοντας για την εξασφάλιση της προσβασιμότητας των ΑΜΕΑ.

γ. Διατηρεί πλήρες αρχείο κλειδιών και αναπαράγει τον απαιτούμενο αριθμό ύστερα από έγκριση των αρμοδίων οργάνων.

δ. Καταρτίζει μελέτες για την εκτέλεση έργων, επιβλέπει την εκτέλεσή τους, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, και έχει την ευθύνη για την παραλαβή τους.

ε. Συντάσσει και ενημερώνει κατ' έτος τον σχεδιασμό επέκτασης και αναβάθμισης της τεχνικής υποδομής και του εξοπλισμού του νοσοκομείου. Τα στοιχεία αυτά υποβάλει στην Υποδιεύθυνση Οικονομικού, για να ληφθούν υπόψη για την κατάρτιση του προϋπολογισμού και του σχεδίου ανάπτυξης του νοσοκομείου.

στ.Έχει την ευθύνη της εκτέλεσης έργων ανάπτυξης, συντήρησης και διαρκούς βελτίωσης των μηχανολογικών, ηλεκτρικών και ψυκτικών εγκαταστάσεων του Νοσοκομείου και την προμήθεια του απαραίτητου εξοπλισμού και υλικών.

ζ.Έχει την ευθύνη για την ομαλή λειτουργία των ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων, παροχής αερίων, των

εγκαταστάσεων παροχής νάρκωσης στα χειρουργεία και γενικά για την ομαλή λειτουργία των τεχνολογικών εγκαταστάσεων.

η. Επιμελείται την καλή λειτουργία, τις επισκευές και τη συντήρηση του τηλεφωνικού κέντρου και των τηλεφωνικών συσκευών, των μεγαφωνικών εγκαταστάσεων, των εγκαταστάσεων παραγωγής και διανομής τηλεοπτικού σήματος, των εγκαταστάσεων ενδοεπικοινωνίας και κλήσης του προσωπικού, των εγκαταστάσεων τηλεχειρισμού και ελέγχου φωτισμού, της πυρασφάλειας.

θ. Επιμελείται την καλή λειτουργία και συντήρηση των εφεδρικών γεννητριών του νοσοκομείου.

ι. Επιμελείται και συντηρεί τις εγκαταστάσεις γειώσεων και αλεξικέραυνου. Φροντίζει για την αποτελεσματική λειτουργία των συστημάτων πυρανίχνευσης και πυρασφάλειας.

κ. Παρακολουθεί και ελέγχει την ομαλή διανομή ηλεκτρικής ενέργειας στο νοσοκομείο σε 24ωρη βάση.

λ. Έχει την ευθύνη συντήρησης των οχημάτων του νοσοκομείου.

μ. Είναι υπεύθυνο για την εφαρμογή της ενεργειακής πολιτικής που ακολουθεί το νοσοκομείο. Παρακολουθεί τις καταναλώσεις ενέργειας και καυσίμων και συντάσσει μελέτες βελτιστοποίησης της απόδοσης των ενεργειακών συστημάτων του νοσοκομείου.

6. Τμήμα Βιοιατρικής Τεχνολογίας

α. Έχει την ευθύνη για την ορθολογική χρήση και την ομαλή λειτουργία της τεχνικής υποστήριξης του ιατρικού εξοπλισμού του νοσοκομείου και των αναλωσίμων γι' αυτά υλικών.

β. Έχει την ευθύνη για τη διασφάλιση της ποιότητας των υπηρεσιών με βάση διεθνή πρότυπα και κανόνες ασφάλειας.

γ. Έχει την ευθύνη για τη διασφάλιση της ασφαλούς και αποδοτικής λειτουργίας των μηχανημάτων και την εφαρμογή των διεθνών κανόνων ασφάλειας και προστασίας των ασθενών και του προσωπικού συμπεριλαμβανομένης και της ακτινοθεραπείας.

δ. Έχει την ευθύνη για τη διενέργεια προληπτικής και επισκευαστικής συντήρησης μηχανημάτων ιατρικού εξοπλισμού, τη σύνταξη και την επίβλεψη τήρησης των συμβολαίων συντήρησης

ε. Έχει την ευθύνη για την παρακολούθηση των τεχνολογικών εξελίξεων στην βιοϊατρική τεχνολογία και τη μελέτη ένταξη τους στο νοσοκομείο.

στ. Έχει την ευθύνη για την εισήγηση προμήθειας νέου εξοπλισμού καθώς και την ανανέωση του υπάρχοντος.

ζ. Έχει την ευθύνη για τη διαχείριση και διερεύνηση δυσμενών περιστατικών που σχετίζονται με τον ιατροτεχνολογικό εξοπλισμό.

η. Έχει την ευθύνη για την ενημέρωση και εκπαίδευση του προσωπικού του Νοσοκομείου στην ασφαλή και αποδοτική λειτουργία του ιατροτεχνολογικού εξοπλισμού και την επιμόρφωση του προσωπικού του Τμήματος σε θέματα συντήρησης των ιατρικών μηχανημάτων.

θ. Έχει την ευθύνη για την καταγραφή, αρχειοθέτηση και παρακολούθηση του εξοπλισμού και την τεχνολογική υποστήριξη των αναλόγων ερευνητικών προγραμμάτων.

7. Αυτοτελή Γραφεία Επιστασίας και Ιματισμού

α. Μεριμνά για τον καθαρισμό, ευπρεπισμό και την καλή εμφάνιση του νοσοκομείου.

β. Έχει την ευθύνη για την εκτέλεση των γενικών εργασιών και των μεταφορών εντός και εκτός του Νοσοκομείου.

γ. Έχει την ευθύνη του τηλεφωνικού κέντρου.

δ. Έχει την ευθύνη ασφάλειας του προσωπικού, των επισκεπτών και νοσηλευομένων στο νοσοκομείο, καθώς και της φύλαξης των κτιρίων, και του πάσης φύσεως εξοπλισμού του νοσοκομείου.

ε. Μεριμνά για την εξασφάλιση και τη συντήρηση του αναγκαίου ιματισμού για τις ανάγκες του νοσοκομείου.

στ. Ευθύνεται για τη διαχείριση, τον καθαρισμό, την εν γένει συντήρηση και ανανέωση του ιματισμού, στολών προσωπικού, κλινοσκεπασμάτων, καθώς και για τη φύλαξη, επιδιόρθωση και διανομή τους.

8. Αυτοτελές Γραφείο Γραμματείας Εξωτερικών Ιατρείων και Επειγόντων Περιστατικών

α. Είναι υπεύθυνο για την γραμματειακή υποστήριξη των τακτικών εξωτερικών ιατρείων, των απογευματινών εξωτερικών ιατρείων και του Τμήματος Επειγόντων Περιστατικών (ΤΕΠ).

β. Φροντίζει για την υποδοχή και την εξυπηρέτηση σ' αυτά των πολιτών. Τηρεί τα αρχεία και τα βιβλία κίνησης των εξωτερικών ιατρείων και του Τμήματος Επειγόντων Περιστατικών (ΤΕΠ) και καταγράφει την επίσκεψη των ασθενών.

γ. Ρυθμίζει την σειρά προσέλευσης των πολιτών και προγραμματίζει την επανεξέτασή τους με προσυνεννόηση.

δ. Χορηγεί πιστοποιητικά στους ενδιαφερόμενους μετά από υποβολή σχετικής αίτησης τους.

ε. Φροντίζει για την είσπραξη των ανάλογων εσόδων.

στ. Έχει την ευθύνη της φύλαξης και αρχειοθέτησης των ιατρικών φακέλων όλων των ασθενών.

9. Αυτοτελές Γραφείο Κίνησης Ασθενών

α. Φροντίζει για την έκδοση εισιτηρίων, την εισαγωγή των ασθενών, την έκδοση εξιτηρίων και την τήρηση καταλόγου αναμονής εισαγωγής.

β. Τηρεί αρχείο κενών κλινών και ενημερώνει τους ασθενείς για την εισαγωγή τους σύμφωνα με τη σειρά στον κατάλογο αναμονής.

γ. Φροντίζει για τη λογιστική παρακολούθηση του λογαριασμού των νοσηλευομένων, τη χρέωση δαπανών νοσηλείας και την έκδοση των δελτίων παροχής υπηρεσιών και λοιπών παραστατικών στοιχείων. Μεριμνά για την τήρηση και ενημέρωση των ιατρικών φακέλων

ΑΡΘΡΟ 12

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

1. Ο χειρισμός όλων των θεμάτων οργάνωσης των Υπηρεσιών του Νοσοκομείου.

2. Η μελέτη, υπόδειξη και παρακολούθηση εφαρμογής μέτρων για την απλούστευση γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών και την κατάργηση περιττών διατυπώσεων, σε συνεργασία με τις κατ΄ αντικείμενο Υπηρεσίες του Νοσοκομείου, καθώς και η εφαρμογή συστήματος διοίκησης με στόχους και μέτρηση της αποδοτικότητας.

3. Η εγκατάσταση κάθε νέας εφαρμογής πληροφορικής και η έναρξη λειτουργίας της.

4. Η διαχείριση της κάθε εφαρμογής από συστηματικής και λειτουργικής πλευράς.

5. Η εκπαίδευση του προσωπικού του νοσοκομείου σε θέματα συστημάτων πληροφορικής και η αποτελεσματική εκμετάλλευση των συστημάτων πληροφορικής.

6. Η συνεχής παρακολούθηση των νέων τεχνολογιών και η αξιολόγηση της δυνατότητας αξιοποίησής τους από το Νοσοκομείο.

7. Οι περιοδικές και ετήσιες εκθέσεις λειτουργίας.

8. Η διαχείριση και λειτουργία του πληροφορικού εξοπλισμού, την βελτιστοποίηση της αξιοποίησης του εξοπλισμού σε συνάρτηση και με τις εφαρμογές που λειτουργούν σε κάθε τμήμα του εξοπλισμού,

9. Η εγκατάσταση και συντήρηση τοπικού ή ευρύτερου δικτύου υπολογιστών,

10. Η διαχείριση της πρόσβασης των χρηστών στο δίκτυο,

11. Η διαχείριση της επικοινωνίας του εσωτερικού δικτύου με εξωτερικά δίκτυα,

12. Η προστασία του δικτύου και η αριστοποίηση των πόρων του δικτύου, (δίσκων, κλπ),

13. Η διαχείριση της απόδοσης του δικτύου και η σχεδίαση της επέκτασης του δικτύου.

14. Η κατάρτιση μελετών και τεχνικών προδιαγραφών για την προμήθεια εξοπλισμού πληροφορικής (Η/Υ, S/W, SYSTEM S/W κ.λπ.).

15. Η ανάπτυξη περιορισμένης έκτασης εφαρμογών για:

α. την επέκταση της λειτουργικότητας του δικτύου και των υποσυστημάτων της ιατρικής και διοικητικής υπηρεσίας,

β. την προσαρμογή ειδικών πακέτων λογισμικού, για περιορισμένης έκτασης εφαρμογές,

γ. την παρακολούθηση των δεικτών ιατρο-νοσηλευτικής και διοικητικο-οικονομικής λειτουργίας του νοσοκομείου

δ. την πρόσβαση στο διαδίκτυο.

16. Η κατάρτιση του Στρατηγικού Πλάνου Πληροφορικής, με βάση τους γενικότερους στρατηγικούς στόχους του Νοσοκομείου, αλλά και τις ειδικότερες λειτουργικές ανάγκες του.

17. Η παρακολούθηση της υλοποίησης του Στρατηγικού Πλάνου και η ενημέρωση για την πορεία των έργων πληροφορικής, των τυχόν προβλημάτων ή καθυστερήσεων ή ακόμη και τυχόν αποκλίσεων από τον αρχικά προβλεπόμενο προϋπολογισμό έργων.

18. Η υποβολή και αποδοχή προτάσεων προς και από τα αρμόδια τμήματα για την εκπόνηση των μελετών και την παρακολούθηση των διαδικασιών που σχετίζονται με την εγκατάσταση των νέων συστημάτων πληροφορικής,

19. Η λήψη και γενικά η συλλογή πληροφοριών από τα διάφορα υποσυστήματα του νοσοκομείου για την διοίκηση και την ιατρική υπηρεσία.

ΑΡΘΡΟ 13

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΕΙΔΙΚΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΥΠΟΔΟΧΗΣ ΑΣΘΕΝΩΝ

Το Ειδικό Γραφείο Υποδοχής Ασθενών οργανώνεται και λειτουργεί σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 6 παρ. 4 του ν. 2889/2001 και τις σχετικές εγκυκλίους ή αποφάσεις του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης.

ΑΡΘΡΟ 14

ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Οι θέσεις προσωπικού του Γενικού Νοσοκομείου-ΚΥ Σητείας διακρίνονται ως εξής:

1. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΙΔΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ

i. Μία (1) οργανική θέση της κατηγορίας ειδικών θέσεων, του άρθρου 79 του ν. 2683/1999, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει, με βαθμό 1ο, η οποία καταλαμβάνεται από τον Διοικητή του Νοσοκομείου.

ii. Μία (1) θέση ειδικού επιστημονικού προσωπικού, με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου, ορισμένου χρόνου, διάρκειας ενός (1) έτους, της παρ. 10 του άρθρου 7 του ν. 3329/2005.

2. ΘΕΣΕΙΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Η Ιατρική Υπηρεσία στελεχώνεται:

α) Από γιατρούς, που συνιστώνται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 25 του ν. 1397/1983, όπως αυτό ισχύει, στον κλάδο γιατρών ΕΣΥΚΑ του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και κατανέμονται στο Νοσοκομείο-Κ.Υ. αυτό, όπως παρακάτω:

	ΒΑΘΜΟΣ			ΣΥΝΟΛΟ
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	Δ/ΝΤΗΣ	ΕΠΙΜ.Α΄	ΕΠΙΜ.Β΄	
ΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ	1	1	2	4
ΠΑΙΔΙΑΤΡΙΚΗΣ	1	2	1	4
ΚΑΡΔΙΟΛΟΓΙΑΣ	1	1	2	4
ΠΝΕΥΜΟΝΟΛΟΓΙΑΣ-ΦΥΜΑΤΟΛΟΓΙΑΣ	1	1		2
ΔΕΡΜΑΤΟΛΟΠΑΣ-ΑΦΡΟΔΙΣΙΟΛΟΓΙΑΣ	1			1
ΝΕΥΡΟΛΟΓΙΑΣ		1		1
ΨΥΧΙΑΤΡΙΚΗΣ			1	1
ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗΣ	1	1	2	4
ΜΑΙΕΥΤΙΚΗΣ-ΓΥΝΑΙΚΟΛΟΓΙΑΣ	1	1	2	4
ΑΝΑΙΣΘΗΣΙΟΛΟΠΑΣ	1	2	1	4
ΟΦΘΑΛΜΟΛΟΓΙΑΣ	1		1	2
ΟΡΘΟΠΕΔΙΚΗΣ	1	1	1	3
ΩΡΛ		1		1
ΟΔΟΝΤΙΑΤΡΙΚΗΣ	1	1	1	3
ΟΥΡΟΛΟΓΙΑΣ		1		1
ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΒΙΟΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ	1	1	1	3
ΙΑΤΡΙΚΗ ΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ			1	1
ΑΚΤΙΝΟΔΙΑΓΝΩΣΤΙΚΗΣ	1	1	2	4
ΓΕΝΙΚΗΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ή ΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ	1	2	3	6

β) Από ειδικευόμενους γιατρούς που τοποθετούνται σε θέσεις ειδικευομένων γιατρών που έχουν συσταθεί με οποιονδήποτε τρόπο μέχρι την δημοσίευση της απόφασης αυτής ή συνιστώνται σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά.

γ) Από άλλους επιστήμονες και λοιπό προσωπικό που προσφέρουν συναφείς υπηρεσίες με το έργο της ιατρικής Υπηρεσίας των παρακάτω ανά κατηγορία κλάδων, σε καθένα από τους οποίους οι αντίστοιχες θέσεις ορίζονται ως εξής:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

Κλάδος ΠΕ Φαρμακευτικής

Μία (1) θέση

Κλάδος ΠΕ Χημείας - Βιοχημείας - Βιολογίας

Μία (1) θέση

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

Κλάδος ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας

Μία (1) θέση

Κλάδος ΤΕ Φυσικοθεραπείας

Μία (1) θέση

Κλάδος ΤΕ Δημόσιας Υγείας
Μία (1) θέση
Κλάδος ΤΕ Ιατρικών Εργαστηρίων
Τέσσερις (4) θέσεις
Κλάδος ΤΕ Τεχνολογικών Εργαστηρίων (προσωποπαγής)
Τρεις (3) θέσεις
Οι θέσεις αυτές καταργούνται μετά την με κάθε τρόπο αποχώρηση των υπαλλήλων που τις κατέχουν
Κλάδος ΤΕ Ραδιολογίας και Ακτινολογίας
Τρεις (3) θέσεις
Κλάδος ΤΕ Διαιτολογίας
Μία (1) θέση
Κλάδος ΤΕ Τεχνολογίας Τροφίμων
Μία (1) θέση
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ
Κλάδος ΔΕ Βοηθών Ιατρικών και Βιολογικών Εργαστηρίων
Επτά (7) θέσεις
Κλάδος ΔΕ Χειριστών Ιατρικών συσκευών
Οκτώ (8) θέσεις
Κλάδος ΔΕ Βοηθών Φαρμακείου
Τρεις (3) θέσεις
Κλάδος ΔΕ Μαγείρων
Δύο (2) θέσεις
Κλάδος ΔΕ Μαγείρων (Προσωποπαγής)
Μία (1) θέση
Η θέση αυτή καταργείται μετά την με κάθε τρόπο αποχώρηση του υπαλλήλου που την κατέχει.
3. ΘΕΣΕΙΣ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
Η Νοσηλευτική Υπηρεσία στελεχώνεται από προσωπικό των παρακάτω ανά κατηγορία κλάδων, σε καθένα από τους οποίους οι αντίστοιχες θέσεις ορίζονται ως εξής:
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ
Κλάδος ΠΕ Νοσηλευτικής
Τρεις (3) θέσεις
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ
Κλάδος ΤΕ Νοσηλευτικής
Πενήντα δύο (52) θέσεις
Κλάδος ΤΕ Μαιευτικής
Δέκα (10) θέσεις
Κλάδος ΤΕ Επισκεπτών -τριών
Τέσσερις (4) θέσεις
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ
Κλάδος ΔΕ Νοσηλευτικής
Πενήντα (50) θέσεις
Κλάδος ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτικής (Προσωποπαγής)
Δέκα έξη (16) θέσεις
Οι θέσεις του κλάδου αυτού καταργούνται μετά την με οποιοδήποτε τρόπο αποχώρηση των υπαλλήλων που τις κατέχουν.
Κλάδος ΔΕ Πρακτικών Νοσοκόμων (Προσωποπαγής)
Τέσσερις (4) θέσεις
Οι θέσεις του κλάδου αυτού καταργούνται μετά την με οποιοδήποτε τρόπο αποχώρηση των υπαλλήλων που τις κατέχουν.
Κλάδος ΔΕ Πρακτικών Νοσοκόμων - Τραυματιοφορέων - Νεκροτόμων (Προσωποπαγής)
Τρεις (3) θέσεις
Οι θέσεις του κλάδου αυτού καταργούνται μετά την με οποιοδήποτε τρόπο αποχώρηση των υπαλλήλων που τις κατέχουν.
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ
Κλάδος ΥΕ Βοηθητικό Υγειονομικό Προσωπικό
Είκοσι οκτώ (28) θέσεις
Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Νοσοκόμων, Βοηθών Θαλάμου, Μεταφορέων Ασθενών και άλλες συναφείς ειδικότητες.
Η κατανομή των θέσεων στις παραπάνω ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.
Κλάδος ΥΕ Βοηθητικό Υγειονομικό Προσωπικό (Προσωποπαγής)
Μία (1) θέση ειδικότητας Βοηθών Θαλάμου
Η θέση του κλάδου αυτού καταργείται μετά την με οποιοδήποτε τρόπο αποχώρηση του υπαλλήλου που την κατέχει.
4. ΘΕΣΕΙΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
Η Διοικητική Υπηρεσία στελεχώνεται από προσωπικό των παρακάτω ανά κατηγορία κλάδων, σε καθένα από τους οποίους οι αντίστοιχες θέσεις ορίζονται ως εξής:
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ
Κλάδος ΠΕ Διοικητικός - Λογιστικός
Τέσσερις (4) θέσεις
Κλάδος ΠΕ Μηχανικών
Δύο (2) θέσεις
Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Μηχανολόγων - Μηχανικών, Ηλεκτρολόγων - Μηχανικών, Ηλεκτρονικών - Μηχανικών Αρχιτεκτόνων - Μηχανικών και Πολιτικών - Μηχανικών και άλλες συναφείς ειδικότητες.
Η κατανομή των θέσεων γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.
Κλάδος ΠΕ Πληροφορικής
Μία (1) θέση
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ
Κλάδος ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας (Διοίκησης Νοσοκομείων)
Τρεις (3) θέσεις
Κλάδος ΤΕ Λογιστικής
Τέσσερις (4) θέσεις
Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής
Τρεις (3) θέσεις
Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής (Προσωποπαγής)
Μία (1) θέση
Η θέση του κλάδου αυτού καταργείται μετά την με οποιοδήποτε τρόπο αποχώρηση του υπαλλήλου που την κατέχει.
Κλάδος ΤΕ Μηχανικών
Τέσσερις (4) θέσεις
Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Τεχνολογίας Ιατρικών Οργάνων, Ηλεκτρονικών-Τεχνιτών, Υπομηχανικών, Σχεδιαστών, Τεχνολογικών Η\Υ και άλλες συναφείς ειδικότητες.
Η κατανομή των θέσεων αυτών στις ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.
Κλάδος ΤΕ Τεχνικός Ασφαλείας
Μία (1) θέση
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ
Κλάδος ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού
Δέκα πέντε (15) θέσεις
Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Διοικητικού - Λογιστικού, Αποθηκαρίων, Εισπρακτόρων, Δακτυλογράφων.

Η κατανομή των θέσεων στις ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

Κλάδος ΔΕ Τηλεφωνητών

Τρεις (3) θέσεις

Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ

Τρεις (3) θέσεις

Κλάδος ΔΕ Τεχνικού

Δώδεκα (12) θέσεις

Ο Κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Μηχανοτεχνιτών, Ηλεκτροτεχνιτών, Ηλεκτρονικών Τεχνιτών, Θερμαστών, Εργοδηγών, Σχεδιαστών, Κοπτριών - Ραπτριών - Γαζωτριών, Υδραυλικών - Θερμουδραυλικών, Σιδηρουργών - Οξυγονοκολλητών - Αλουμινοκατασκευαστών, Οικοδομικών-Κτιστών - Αμμοκονιαστών, Ξυλουργών-Επιπλο-ποιών, Ψυκτικών, Κουρέων, Κλιβανιστών - Απολυμαντών- Αποστειρωτών, Συντηρητών, και άλλων συναφών ειδικοτήτων.

Η κατανομή των θέσεων στις παραπάνω ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

Κλάδος ΔΕ Πληρωμάτων Ασθενοφόρων (Οδηγών Ασθενοφόρων)

Τέσσερις (4) θέσεις

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ

Κλάδος ΥΕ Βοηθητικού Προσωπικού

Επτά (7) θέσεις

Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες:

Κλητήρων, Θυρωρών, Βοηθών Αποθηκαρίων, Ταξινόμων ιματισμού, Χειριστών μηχανημάτων αναπαραγωγής και ταξινόμησης εγγράφων και άλλες συναφείς ειδικότητες.

Η κατανομή των θέσεων στις παραπάνω ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας

Οκτώ (8) θέσεις

Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Καθαριστών-τριών, Πλυντών/τριών, Πρεσσαδόρων-Σιδερωτών/τριών, Επιμέλειας κήπων.

Η κατανομή των θέσεων στις παραπάνω ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

Κλάδος ΥΕ Εργατών

Δύο (2) θέσεις

Κλάδος ΥΕ Φυλάκων-Νυκτοφυλάκων

Τέσσερις (4) θέσεις

Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Εστίασης

Έντεκα (11) θέσεις

Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες:

Βοηθών Μαγείρων, Τραπεζοκόμων, Λαντζέρηδων.

Η κατανομή των θέσεων στις παραπάνω ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

5. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΜΜΙΣΘΗΣ ΕΝΤΟΛΗΣ

Μία (1) θέση Δικηγόρου παρ΄ Αρείω Πάγω

ΑΡΘΡΟ 15

ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ

Τα προσόντα διορισμού του προσωπικού ορίζονται στις διατάξεις του π.δ. 50/2001, «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημοσίου τομέα», όπως αυτό ισχύει κάθε φορά (ΦΕΚ 39 Α΄).



Τα προσόντα διορισμού που απαιτούνται για τις θέσεις του κλάδου Πληρωμάτων ασθενοφόρων καθορίζονται με τις διατάξεις της αριθ. Υ4δ/49901/2002 κοινής υπουργικής απόφασης (ΦΕΚ 860/Β/9.7.2002).

Για τη θέση του Δικηγόρου με έμμισθη εντολή, απαιτείται επιπλέον των τυπικών προσόντων και άδεια άσκησης του δικηγορικού επαγγέλματος στον Άρειο Πάγο.

ΑΡΘΡΟ 16

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Στην Ιατρική Υπηρεσία προΐσταται γιατρός Διευθυντής σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 7 του ν. 2889/2001, όπως αυτό ισχύει.

Στο τμήμα Διαιτολογίας - Διατροφής υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διαιτολόγων ή του κλάδου ΤΕ Τεχνολογίας τροφίμων.

Στο τμήμα Κοινωνικής Εργασίας υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας.

Στο τμήμα Παραϊατρικού προσωπικού υπάλληλος των κλάδων ΤΕ Ιατρικών Εργαστηρίων ή ΤΕ Ραδιολογίας και Ακτινολογίας ή ΤΕ Φυσικοθεραπείας και εάν δεν υπάρχει υπάλληλος των κλάδων ΔΕ Βοηθών Ιατρικών και Βιολογικών Εργαστηρίων ή ΔΕ Χειριστών Ιατρικών Συσκευών.

Στη Νοσηλευτική Υπηρεσία προΐστανται:

Στη Διεύθυνση και τους Τομείς υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ ή ΤΕ Νοσηλευτικής.

Στα τμήματα, υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ ή ΤΕ Νοσηλευτικής ή του κλάδου ΤΕ Μαιευτικής για το Μαιευτικό - Γυναικολογικό τμήμα.

Στη Διοικητική - Οικονομική Υπηρεσία προΐστανται :

Στη Διεύθυνση και στην Υποδιεύθυνση Διοικητικός υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικός - Λογιστικός ή υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας.

Στην Υποδιεύθυνση Τεχνικού υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών και εάν δεν υπάρχει υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Μηχανικών.

Στα τμήματα Διαχείρισης Ανθρωπίνου Δυναμικού, Γραμματείας, υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή του κλάδου ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας ή του κλάδου ΤΕ Λογιστικής και εάν δεν υπάρχουν, υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

Στα τμήματα Οικονομικού και Προμηθειών υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού -Λογιστικού ή του κλάδου ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας ή του κλάδου ΤΕ Λογιστικής και εάν δεν υπάρχουν υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

Στα τμήματα Τεχνικού και Βιοιατρικής Τεχνολογίας, υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Μηχανικών ή του κλάδου ΤΕ Μηχανικών και εάν δεν υπάρχουν υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ Τεχνικού.

Σε καθένα από τα αυτοτελή γραφεία Επιστασίας και Ιματισμού, Κίνησης ασθενών, Γραμματείας Εξωτερικών Ιατρείων και ΤΕΠ, υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού -Λογιστικού ή του κλάδου ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

Στο αυτοτελές Τμήμα Οργάνωσης και Πληροφορικής προΐσταται: υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πληροφορικής ή του κλάδου ΤΕ Πληροφορικής και εάν δεν υπάρχει υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Προσωπικού Η/Υ.

Στο Ειδικό Γραφείο Υποδοχής Ασθενών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή του κλάδου ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας και εάν δεν υπάρχει υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

Για την επιλογή των ανωτέρω Προϊσταμένων ισχύουν οι διατάξεις του ν. 2683/1999, όπως αυτός ισχύει κάθε φορά.

ΑΡΘΡΟ 17
ΕΣΟΔΑ

Τα έσοδα του Νοσοκομείου είναι:

1. Οι επιχορηγήσεις από τον κρατικό προϋπολογισμό και το πρόγραμμα δημοσίων επενδύσεων

2. Οι εισπράξεις από νοσήλια, εξέταστρα και λοιπές αμοιβές για παροχή υπηρεσιών

3. Οι πρόσοδοι από την ίδια αυτού περιουσία

4. Τα έσοδα από δωρεές, κληροδοτήματα, εκποιήσεις περιουσιακών στοιχείων.

5. Κάθε άλλο έσοδο που προκύπτει από τη δραστηριότητά του.

ΑΡΘΡΟ 18

Οι αριθ. Α3β/οικ. 4785 (ΦΕΚ 174/Β/1987), Α3β/οικ. 5626 (ΦΕΚ 257/Β/1989) και Υ4α/3227/2004 (ΦΕΚ 1199/Β/2004) Αποφάσεις, καταργούνται.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 10 Ιουλίου 2006

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΥΦΥΠ. ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ
ΑΠ. ΑΝΔΡΕΟΥΛΑΚΟΣ

ΥΦΥΠ. ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
Π. ΔΟΥΚΑΣ

ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ
ΔΗΜ. ΑΒΡΑΜΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθμ. οικ. 7009 (2)

Καθορισμός αριθμού των προσώπων που θα απασχοληθούν με σύμβαση μίσθωσης έργου στο Δημοτικό Θέατρο Άργους.

Η ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1.Τις διατάξεις:

α) Του άρθρ. 1, 27 του ν. 2503/1997 «Διοίκηση, Οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την Τοπική Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 107/Α/30.5.1997).

β) Του αρθρ. 6 του ν. 2527/1997 «Τροποποίηση και συμπλήρωση διατάξεων ν. 2190/1994 και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 206/Α/8.10.1997).

γ) Του άρθρου 90 του «Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα» που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (ΦΕΚ 98 Α΄).

2. Την υπ' αριθμ. 5/2006 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Θεάτρου Άργους με την οποία ζητήθηκε η απασχόληση προσώπων με σύμβαση μίσθωσης έργου, όπως ειδικότερα καθορίζεται σ' αυτή.

3. Το υπ' αριθμ. 10470/23.6.2006 έγγραφο του Υπουργείου Εσωτερικών Δημ,. Δ/σης και Αποκ/σης με το οποίο ανακοινώνεται ότι, με την αριθμ. Δ.Ι.ΠΠ/Φ.ΕΓΚΡ.1/220/12077/22.6.2006 απόφαση της Επιτροπής του άρθρ. 2 παρ. 1 της Π.Υ.Σ 55/1998, και της αριθμ. 32903/22.6.2006 απόφασης κατανομής του Υφυπουργού Εσωτερικών Δημ. Δ/σης και Αποκ/σης, εγκρίθηκαν για τους Πρωτοβάθμιους Ο.Τ.Α της Περιφέρειάς μας, για ένα έτος, ο αριθμός και οι ειδικότητες των οποίων εμφαίνονται ανά ΟΤΑ στο συνημμένο στο έγγραφο αυτό πίνακα.

4. Τα λοιπά στοιχεία του σχετικού φακέλου.

5. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης προκαλείται δαπάνη σε βάρος των Κ.Α. 00.6117.01, 006117.02, 00.6117.05, 00.6117.03, 00.6117.04 και 006117.08 του προϋπολογισμού τρέχοντος έτους του Δημοτικού Θεάτρου Άργους, ύψους είκοσι τεσσάρων χιλιάδων οκτακοσίων πενήντα (24.850,00) Ευρώ, αποφασίζουμε:

1. Καθορίζουμε τον αριθμό των προσώπων που θα απασχοληθούν με σύμβαση μίσθωσης έργου στο Δημοτικό Θέατρο Άργους, ως εξής:

α) Ένα (1) σκηνοθέτη, με πτυχίο ή δίπλωμα σκηνοθέτη ή ηθοποιού αντίστοιχης αναγνωρισμένης σχολής, με σκηνοθετική εμπειρία δύο (2) τουλάχιστον χρόνων.

- Έργο του είναι η σκηνοθεσία και η διδαχή των θεατρικών κειμένων του έργου «Δεν είμαι εγώ» του Γρηγόρη Ξενόπουλου.

- Το χρονικό διάστημα που απαιτείται για την ολική ή τμηματική παράδοση του έργου ορίζεται σε δέκα (10) μήνες.

- Το συνολικό ποσό αμοιβής του καθορίζεται στις τρεις χιλιάδες (3000,00) ευρώ συμπεριλαμβανομένου και του αναλογούντος Φ.Π.Α.

β) Έναν (1) σκηνογράφο με πτυχίο ή δίπλωμα σκηνογραφίας ή αρχιτεκτονικής ή αποδεδειγμένη εμπειρία στο σχέδιο , ζωγραφική τουλάχιστον δύο (2) χρόνων.

- Έργο του είναι η σκηνογραφία του παραπάνω θεατρικού έργου.

- Το χρονικό διάστημα που απαιτείται για την ολική ή τμηματική παράδοση του έργου καθορίζεται σε τέσσερις (4) μήνες.

- Το συνολικό ποσό αμοιβής του ορίζεται στις δύο (2) χιλιάδες (2.000,00) ευρώ συμπεριλαμβανομένου και του αναλογούντος Φ.Π.Α.

γ) Έναν (1) μουσικό με πτυχίο ή δίπλωμα μουσικών σπουδών ή αναγνωρισμένη εμπειρία τουλάχιστον δύο (2) ετών, έργο του οποίου είναι η επιλογή και η επιμέλεια της μουσικής του θεατρικού έργου.

- Το χρονικό διάστημα που απαιτείται για την ολική ή τμηματική παράδοση του έργου καθορίζεται σε τέσσερις (4) μήνες.

- Το συνολικό ποσό αμοιβής του ορίζεται στα χίλια (1.000,00) ευρώ συμπεριλαμβανομένου και του αναλογούντος Φ.Π.Α.

δ) Έναν (1) ενδυματολόγο, με πτυχίο ή δίπλωμα ενδυματολογίας ή αποδεδειγμένη εμπειρία δύο (2) τουλάχιστον ετών σε σχέδιο ή ζωγραφική.

- Έργο του είναι η ενδυματολογική εργασία και η σχεδίαση των κοστουμιών των ηθοποιών.

- Το χρονικό διάστημα που απαιτείται για την ολική ή τμηματική παράδοση του έργου καθορίζεται σε τέσσερις (4) μήνες και το συνολικό ποσό αμοιβής του στα χιλία πεντακοσία (1.500,00) ευρώ συμπεριλαμβανομένου και του αναλογούντος Φ.Π.Α.

ε) Μία (1) μοδίστρα, με εμπειρία δύο (2) ετών στο ράψιμο, έργο της οποίας είναι η κατασκευή των κοστουμιών του θεατρικού έργου.

- Το χρονικό διάστημα που απαιτείται για την ολική ή τμηματική παράδοση του έργου ορίζεται σε τρεις μήνες και το συνολικό ποσό αμοιβής της στις δύο χιλιάδες πεντακόσιες (2.500,00) ευρώ συμπεριλαμβανομένου και του αναλογούντος ΦΠΑ

στ) Έναν (1) τεχνίτη- ξυλουργό, με εμπειρία δύο (2) χρόνων στις ξυλουργικές κατασκευές, έργο του οποίου είναι η κατασκευή των σκηνικών του θεατρικού έργου.

-Το χρονικό διάστημα που απαιτείται για την ολική ή τμηματική παράδοση του έργου ορίζεται σε τρεις μήνες και το συνολικό ποσό αμοιβής του στις τέσσερις χιλιάδες (4.000,00) ευρώ συμπεριλαμβανομένου και του αναλογούντος ΦΠΑ.

ζ) Ένα (1) μουσικό για τον χειρισμό του ήχου και της μουσικής εμβόλιμα στις παραστάσεις.

- Το χρονικό διάστημα για την ολική ή τμηματική παράδοση του έργου ορίζεται σε δύο (2) μήνες και το συνολικό ποσό αμοιβής του σε δύο χιλιάδες (2.000,00) ευρώ.

2. Τόπος εκτέλεσης του έργου ορίζεται το Δημοτικό Θέατρο Άργους.

3. Τα παραπάνω Νομικό Πρόσωπο στερείται παντελώς προσωπικού.

4. Με τη σύμβαση μίσθωσης έργου καθορίζονται οι τυχόν αναγκαίοι όροι και κάθε λεπτομέρεια, σχετικώς με τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις του αναδόχου.

5. Ανανέωση ή παράταση της σύμβασης μίσθωσης έργου απαγορεύεται και είναι αυτοδικαίως άκυρη. Παράταση του χρόνου παράδοσης του έργου επιτρέπεται χωρίς οποιαδήποτε αύξηση της αμοιβής του αναδόχου.

6. Απασχόληση του αναδόχου σε έργα ή εργασίες άσχετες με εκείνες που περιγράφονται στη σύμβαση απαγορεύεται.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ναύπλιο, 5 Ιουλίου 2006

Η Γενική Γραμματέας Περιφέρειας
ΑΓΓΕΛΑ ΑΒΟΥΡΗ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227	**(2310) 423 956**	**ΛΑΡΙΣΑ** - Διοικητήριο	**(2410) 597449**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Ευριπίδου 63	**(210) 413 5228**	**ΚΕΡΚΥΡΑ** - Σαμαρά 13	**(26610) 89 122**
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327	**(2610) 638 109**		**(26610) 89 105**
	(2610) 638 110	**ΗΡΑΚΛΕΙΟ** - Πεδιάδος 2	**(2810) 300 781**
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο	**(26510) 87215**	**ΛΕΣΒΟΣ** - Πλ.Κωνσταντινουπόλεως 1	**(22510) 46 654**
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1	**(25310) 22 858**		**(22510) 47 533**

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:
- Για τα ΦΕΚ από 1 μέχρι 16 σελίδες σε 1 euro, προσαυξανόμενη κατά 0,20 euro για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα ΦΕΚ σε 0,15 euro ανά σελίδα.

Σε μορφή CD:

Τεύχος	Περίοδος	EURO	Τεύχος	Περίοδος	EURO
Α΄	Ετήσιο	150	Αναπτυξιακών Πράξεων	Ετήσιο	50
Α	3μηνιαίο	40	Ν.Π.Δ.Δ.	Ετήσιο	50
Α΄	Μηνιαίο	15	Παράρτημα	Ετήσιο	50
Β'	Ετήσιο	300	Εμπορικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας	Ετήσιο	100
Β΄	3μηνιαίο	80	Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου	Ετήσιο	5
Β΄	Μηνιαίο	30	Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Ετήσιο	200
Γ΄	Ετήσιο	50	Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Εβδομαδιαίο	5
Δ΄	Ετήσιο	220	Α.Ε. & Ε.Π.Ε	Μηνιαίο	100
Δ΄	3μηνιαίο	60			

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ σε μορφή cd-rom από εκείνα που διατίθενται σε ηλεκτρονική μορφή και μέχρι 100 σελίδες σε 5 euro προσαυξανόμενη κατά 1 euro ανά 50 σελίδες.
- Η τιμή πώλησης σε μορφή cd-rom δημοσιευμάτων μιας εταιρείας στο τεύχος Α.Ε. και Ε.Π.Ε. σε 5 euro ανά έτος.

ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ Φ.Ε.Κ. : τηλεφωνικά : 210 - 4071010, fax : 210 - 4071010 internet : http://www.et.gr.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

	Σε έντυπη μορφή	Από το Internet
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κτλ.)	225 €	190 €
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κτλ.)	320 €	225 €
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κτλ. Δημ. Υπαλλήλων)	65 €	ΔΩΡΕΑΝ
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κτλ.)	320 €	160 €
Αναπτυξιακών Πράξεων και Συμβάσεων (Τ.Α.Π.Σ.)	160 €	95 €
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κτλ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	65 €	ΔΩΡΕΑΝ
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κτλ.)	33 €	ΔΩΡΕΑΝ
Δελτίο Εμπορικής και Βιομ/κής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	65 €	33 €
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	10 €	ΔΩΡΕΑΝ
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	2.250 €	645 €
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Δ.Δ.Σ.)	225 €	95 €
Πρώτο (Α΄), Δεύτερο (Β΄) και Τέταρτο (Δ΄)	–	450 €

- Το τεύχος του ΑΣΕΠ (έντυπη μορφή) θα αποστέλλεται σε συνδρομητές με την επιβάρυνση των 70 euro, ποσό το οποίο αφορά ταχυδρομικά έξοδα.
- Για την παροχή δικαιώματος ηλεκτρονικής πρόσβασης σε Φ.Ε.Κ. προηγουμένων ετών και συγκεκριμένα στα τεύχη Α΄, Β΄, Δ΄, Αναπτυξιακών Πράξεων & Συμβάσεων, Δελτίο Εμπορικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας Διακηρύξεων, Δημοσίων Συμβάσεων και Α.Ε. & Ε.Π.Ε., η τιμή προσαυξάνεται πέραν του ποσού της ετήσιας συνδρομής έτους 2006, κατά 40 euro ανά έτος παλαιότητας και ανά τεύχος.

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στις ΔΟΥ (το ποσό συνδρομής καταβάλλεται στον κωδικό αριθμό εσόδων ΚΑΕ 2531 και το ποσό υπέρ ΤΑΠΕΤ (5% του ποσού της συνδρομής) στον κωδικό αριθμό εσόδων ΚΑΕ 3512).Το πρωτότυπο αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) θα πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στην αρμόδια Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται και από τις ΔΟΥ.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού έχουν τη δυνατότητα λήψης των δημοσιευμάτων μέσω internet, με την καταβολή των αντίστοιχων ποσών συνδρομής και ΤΑΠΕΤ .
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα ημερολογιακό έτος. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι την 31ην Δεκεμβρίου κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

Πληροφορίες Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και λοιπών Φ.Ε.Κ.: 210 527 9000
Φωτοαντίγραφα παλαιών ΦΕΚ - ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ - ΜΑΡΝΗ 8 - Τηλ. (210)8220885 - 8222924
Δωρεάν διάθεση τεύχους Προκηρύξεων ΑΣΕΠ αποκλειστικά από Μάρνη 8 & Περιφερειακά Γραφεία
Δωρεάν ανάγνωση δημοσιευμάτων τεύχους Α΄ από την ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄



ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http://www.et.gr – e-mail: webmaster@et.gr